

प्रेषक

एमोएचो खान,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में

मुख्य महाप्रबन्धक,
उत्तराखण्ड जल संस्थान,
देहरादून।

पेयजल अनुभाग-2

देहरादून : दिनांक 26 मार्च, 2009

विषय :- रुडकी नगर में आवास विकास कालोनी में नलकूप निर्माण हेतु वित्तीय स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके कार्यालय पत्र संख्या 4952/अप्र०-03/धनार्टन/2008-09 दिनांक 26.02.2008 के तत्त्वम् में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि रुडकी नगर में आवास विकास कालोनी में निष्प्रयोज्य होने के कारण नये गलकूप निर्माण हेतु शज्ज सैकटर नगरीय पेयजल कार्यक्रम के अन्तर्गत संलग्न वी०एम०-15 के अनुसार सम्भावित वर्षतों से पुनर्विनियोग लर संलग्न विवरणानुसार रु० 40.00 लाख के प्रस्ताव पर ₹१०००००० वित्त के परीक्षणोपचान औरित्यपर्याप्त पायी गयी रु० 39.48 लाख (रु० उन्नालीस लाख अष्टालालीस हजार मात्र) की धनराशि के बाय हेतु आपके निवर्तन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:

2— स्वीकृत धनराशि मुख्य महाप्रबन्धक, उत्तराखण्ड जल संस्थान, देहरादून के हस्ताक्षर तथा जिलाधिकारी, देहरादून के प्रतिलिप्ताक्षरयुक्त विल कोषागार देहरादून में प्रस्तुत करके आहरित की जायेगी तथा आहरण से सम्बन्धित बालघर संख्या व दिनांक की सूचना महालेखाकार उत्तराखण्ड, देहरादून तथा शासन को तुरन्त उपलब्ध करा दी जायेगी।

3— रथल घयन करते समय राजनीतिक हस्तक्षेप न हो तथा जिलाधिकारी/जिला निर्वाचन अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि आदर्श आचार संहिता का कोई उल्लंघन न हो।

4— कार्य कराने से पूर्व मदवार दर विस्तृतेष्व विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों के आकार पर तथा जो दरें शिल्पयुल आफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से ली गई हों, की स्वीकृति पर नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता से अनुमोदन करना आवश्यक होगा।

5— कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानवित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, विना प्राविधिक स्वीकृति के किसी भी दशा में कार्य को प्रारम्भ न किया जाय।

6— कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना की स्वीकृत नाम है, स्वीकृत नाम से अधिक व्यय कदापि न किया जाय। साथ ही उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 के प्राविधिकों की पालना सुनिश्चित की जाय।

7— एक मुश्त प्राविधिक को कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त कार्य टेकअप किया जाय।

8— कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि को मध्यनजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग/विभाग द्वारा प्रयत्नित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को कराना सुनिश्चित करें।

9— निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व सामग्री का किसी प्रयोगशाला में टैस्टिंग करा ली जाय तथा उपयुक्त पाई जाने वाली सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाय।

9— कार्य करने से पूर्व उच्च अधिकारियों एवं मू—गम्भीरा से कार्य रथल का भली भौति निरीक्षण अवश्य करा लिया जाय। निरीक्षण के पश्चात दिये गये निर्देशों के अनुसुल्प ही कार्य कराया जाय।

10— निर्माण सामग्री को उपयोग में लाने से पूर्व सामग्री का परीक्षण प्रतोगशाला से अवश्य करा लिया जाय तथा उपयुक्त सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाय।

11— मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या 2047 / XIV-219(2006) दिनांक 30.06.2006 एवं निर्माण एजेन्सी के विषय में समय—समय पर शासन द्वारा निर्गत आदेशों का कार्य करते समय या आगणन गठित करते समय कडाई से पालन सुनिश्चित किया जायेगा।

12— स्वीकृत की जा रही धनराशि का दिनांक 31.03.2009 तक अथवा इसके पूर्व ही उपयोग कर जिया जाय ताकि योजना शीघ्र पूर्ण होकर उसका लाभ शीघ्र जनता को प्राप्त हो।

13— उक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2008-09 में अनुदान संख्या-13 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक “2215-जलपूर्ति तथा सफाई-01-जलपूर्ति-आयोजनागत-101-शहरी जलपूर्ति कार्यक्रम-05-नगरीय पेयजल-01- नगरीय पेयजल तथा जलोत्सारण योजनाओं के लिये अनुदान-20-सहायक अनुदान/अंशदान राजसंहायता” के नामे डाला जायेगा।

14— यह जादेश प्रित्त विभाग की अशासकीय सं-0-1449 / XXVII (2) / 09 दिनांक 25 मार्च, 2009 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

संलग्नक—श्वेतोषरि

भवदीप.

(एम०एच०खान)
सचिव

पृष्ठ ०२१७ (६) / उन्तीस(२) / ०९-२(०७प०) / २००९ तददिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को गृहनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. आयुक्त गढ़वाल, पौडी।
3. जिलाधिकारी, देहरादून, उत्तराखण्ड।
4. विरिष्ट कोषाधिकारी, देहरादून।
5. प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड पेयजल निगम, देहरादून।
6. आयुक्त, गाम विकास उत्तराखण्ड देहरादून।
7. वित्त अनुभाग-२/प्रित्त (बजट सैल) / नियोजन प्रकाश उत्तराखण्ड।
8. निजी सचिव, मा० पेयजल मंत्री जी।
9. स्टाफ ऑफिसर—मुख्य सचिव, को मुख्य सचिव महादेश के अवलोकनार्थ।
10. प्रभारी अधिकारी, गीडिया सेन्टर, सचिवालय परिसर, देहरादून।
11. निदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क निदेशालय, देहरादून।
12. निदेशक, एन०आई०सी०, सचिवालय परिसर, देहरादून।
13. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(टीकम रिह पैवार)
संयुक्त सचिव